

**ПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ первого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 9.03.2006 № 21

р.п.Пушкино

**О регламенте работы Совета депутатов
Пушкинского муниципального образования**

В целях четкого определения порядка работы Совета депутатов, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пушкинского муниципального образования, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент работы Совета депутатов Пушкинского муниципального образования согласно приложению.

2. Решение Совета депутатов Пушкинского городского поселения от 17.10.2005 №1 «О временном регламенте работы Совета депутатов Пушкинского городского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение официально обнародовать в установленном порядке.

Глава Пушкинского МО

С.В.Шульгин

**РЕГЛАМЕНТ
работы Совета депутатов
Пушкинского муниципального образования**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Совет депутатов - представительный орган Пушкинского городского поселения, состоящий из 10 депутатов.

2. Совет депутатов (далее - Совет) самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению.

Статья 2

Порядок деятельности Совета депутатов определяется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (основным Законом) Саратовской области, законами Саратовской области, Уставом Пушкинского муниципального образования и настоящим Регламентом.

Статья 3

Деятельность Совета основывается на принципах свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

**ГЛАВА 2. ГЛАВА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ**

Статья 4

Депутаты Совета осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

Глава Пушкинского муниципального образования (далее - глава поселения) и Секретарь Совета депутатов избираются из числа депутатов Совета депутатов на первом заседании.

Глава поселения является председателем Совета депутатов.

Полномочия главы поселения начинаются со дня его избрания главой поселения.

Кандидаты на должность главы поселения выдвигаются либо депутатами Совета депутатов, либо путем самовыдвижения.

Кандидаты на должность могут взять самоотвод. Самоотвод не обсуждается.

В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность главы поселения, кандидаты выступают на заседании Совета депутатов и отвечают на вопросы депутатов. Депутаты Совета депутатов, выдвинувшие кандидата, имеют право высказаться за или против кандидата, после чего обсуждение прекращается.

Статья 6

Выборы главы поселения осуществляются открытым голосованием. Голосование по кандидатурам проводится в порядке поступления предложений по выдвижению кандидатов на должность главы поселения.

Выдвинутым кандидатам предоставляется слово на заседании для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Депутат считается избранным главой поселения, если за него проголосовало не менее $2/3$ от установленного числа депутатов Совета депутатов. Если при голосовании за первую предложенную кандидатуру было получено не менее $2/3$ голосов от установленного числа депутатов, голосование по следующим кандидатурам не проводится.

В случае если на должность главы поселения было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый депутат Совета депутатов может голосовать только за одного кандидата.

Избранным на должность главы поселения по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало не менее $2/3$ от установленного числа депутатов.

Если во втором туре голосования ни один из двух кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета депутатов, Совет депутатов проводит повторные выборы главы поселения.

Повторные выборы главы поселения проводятся в пятидневный срок. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

Избрание главы поселения оформляется решением Совета депутатов.

Решение об освобождении главы Совета депутатов принимается если за него проголосовало не менее половины от установленного числа депутатов.

Статья 7

Кандидата на должность секретаря Совета депутатов поселения могут выдвигать глава поселения и депутаты Совета из своего состава. Голосование проводится по кандидатам, не заявившим самоотвод.

Выборы секретаря Совета поселения проводятся открытым голосованием.

Выдвинутым кандидатам предоставляется слово на заседании для выступления и ответов на вопросы депутатов.

Избранным на должность секретаря Совета поселения считается кандидат, за которого проголосовало более половины от общего числа депутатов.

Избрание секретаря Совета поселения оформляется решением Совета депутатов.

Статья 8

Секретарь Совета депутатов является председателем одной из постоянных комиссий Совета, исполняет обязанности главы поселения в случае его временного отсутствия или временной невозможности исполнения своих должностных обязанностей, а также в случае досрочного прекращения полномочий главы поселения на период до избрания нового главы поселения.

Статья 9

Решение об освобождении от должности секретаря Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании

ГЛАВА 3. КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 10

Совет депутатов в соответствии с Уставом Пушкинского муниципального образования образует на срок своих полномочий из числа депутатов следующие комиссии: по финансово-налоговой политике и имущественным отношениям, социального развития муниципального образования и ЖКХ.

Формирование комиссий происходит путем подачи заявления депутатом в Совет депутатов о своем желании работать в составе той или иной комиссии.

Комиссии Совета депутатов:

а) вносят предложения по формированию примерного плана работы Совета депутатов на очередной год,

б) осуществляют по вопросам, относящимся к ведению конкретной комиссии предварительное рассмотрение проектов решений и их подготовку к рассмотрению Советом депутатов;

в) осуществляют подготовку заключений по вопросам, поступивших на рассмотрение Совета депутатов;

г) организуют по поручению Совета или главы поселения подготовку проводимых Советом публичных слушаний;

д) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта бюджета;

е) вносят предложения о проведении мероприятий в Совете депутатов.

Совет депутатов может создавать временные рабочие по подготовке или изучению какого-либо конкретного вопроса.

Возглавляет работу комиссии её председатель, который избирается Советом депутатов. Постоянные комиссии могут избирать из своего состава заместителей председателя комиссии.

Статья 11

1. Комиссия по финансово-налоговой политике и имущественным отношениям является органом, осуществляющим предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов в сфере финансово-налоговой политики, распоряжение собственностью Пушкинского муниципального образования, а также для содействия проведению в жизнь решений Совета депутатов Пушкинского городского поселения.

2. Комиссия по вопросам социального развития и ЖКХ Совета депутатов является органом, осуществляющими предварительное рассмотрение и подготовку вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов в сфере социального развития Пушкинского муниципального образования, а также для содействия проведению в жизнь решений Совета депутатов Пушкинского муниципального образования.

Статья 12

1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссий являются, как правило, открытыми. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания.

2. Дату, время, место проведения и повестку дня заседания Комиссии определяет её председатель.

3.О заседании Комиссии её председатель уведомляет членов Комиссии и других участников заседания не позднее, чем за 2 дня. В исключительных случаях допускается уведомление в день проведения комиссии.

По вопросам, вошедшим в повестку дня заседания Комиссии, её членам предоставляются необходимые материалы не позднее, чем за два дня до заседания.

Другим участникам заседания Комиссии материалы предоставляются по решению председателя Комиссии.

4.Заседание комиссии Совета депутатов правомочно, если на ней присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

5.Заседание проводит председатель комиссии или его заместитель.

6.Заседания комиссии проводятся один раз в два месяца.

7.Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на заседании Комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Комиссии.

8. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председательствующим на заседании.

Депутаты совета депутатов вправе знакомится с протоколами заседаний комиссии.

9. По решению председателя Комиссии на заседание Комиссии могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления Советского муниципального района, эксперты, а также представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

10. Решение Комиссии принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

11. Председатель Комиссии, его заместитель имеют право от имени Комиссии выступать на заседаниях Совета депутатов, с докладами и содокладами по вопросам, относящимся к компетенции этой Комиссии.

12. Решения, письма, заключения и другие документы Комиссии, исходящие от имени Комиссии, подписываются председателем Комиссии.

ГЛАВА 4.ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Первое заседание Совета депутатов первого созыва созывается председателем избирательной комиссии организующей выборы депутатов не позднее 15 дней со дня официального опубликования результатов выборов.

Первое заседание Совета депутатов открывает председатель избирательной комиссии, организующей выборы, и ведет его до избрания председателя первого заседания.

Статья 14

На своем первом заседании депутаты Совета депутатов первого созыва:

- а) заслушивают результаты выборов в Совет депутатов;
- б) утверждают Регламент работы Совета депутатов
- в) обсуждают модель проекта Устава поселения;
- г) принимают Положение о публичных слушаниях;
- д) избирают главу поселения

Статья 15

Порядок проведения заседаний Совета депутатов определяется настоящим Регламентом и решениями Совета депутатов.

Статья 16

1. Заседания Совета депутатов проводятся открыто и гласно. Заседания Совета депутатов проводятся в поселке Пушкино, как правило, в зале заседаний администрации поселения.

В зале, где проводится заседание Совета депутатов размещаются флаги и гербы Российской Федерации и Саратовской области.

2. По решению Совета депутатов на его заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений, расположенных на территории поселения, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом депутатов проектам решений и иным вопросам.

3. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания.

4. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, принявших участие в голосовании по предложению главы поселения, на основании решения одной из комиссий или группы депутатов численностью не менее трех человек.

5. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета депутатов не подлежат разглашению.

Статья 17

Губернатор Саратовской области, Председатель Саратовской областной Думы, постоянный представитель Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области в Саратовской областной Думе и представительных органах местного самоуправления, прокурор Советского района, глава Советского муниципального района и глава администрации Советского муниципального района вправе присутствовать на любом открытом или закрытом заседании Совета депутатов. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Совета депутатов только по его решению.

Кроме лиц, перечисленных в первом пункте данной статьи, на открытых заседаниях Совета могут присутствовать должностные лица администрации Советского муниципального района и администрации поселения и иные лица, в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Список приглашенных на заседание, определяется главой поселения.

Председательствующий на заседании Совета депутатов информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Совета должностных лиц.

Приглашенные лица не имеют права вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего на заседании.

Статья 18

1. На заседаниях Совета депутатов ведутся протоколы. Протокол подписывается главой поселения и секретарем Совета депутатов.

2. Протокол заседания Совета депутатов оформляется в течение семи рабочих дней после заседания Совета депутатов в двух экземплярах на бланке на основании документов и актов, вносимых на заседание, принятых Советом депутатов и оформленных в установленном порядке.

3. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с протоколами заседаний Совета депутатов (кроме протоколов закрытых заседаний) с разрешения главы поселения.

4. Депутаты Совета депутатов имеют право ознакомления с протоколами заседаний городского Совета без получения дополнительных разрешений.

Статья 19

1. Очередные заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

2. Сообщение о времени и месте проведения заседания Совета депутатов обнародуется в установленном Советом порядке не позднее, чем за два дня до заседания Совета.

3. Внеочередные заседания Совета созываются по инициативе главы поселения, на основании решения постоянной комиссии, а также по инициативе депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов не позднее чем в недельный срок с момента поступления обращения о созыве внеочередного заседания. Инициатива о проведении внеочередного заседания Совета должна быть представлена в письменном виде.

Проект повестки дня и материалы для внеочередного заседания Совета предлагаются инициатором его проведения.

4. Требования настоящего Регламента, предусматривающие сроки подготовки и предоставления материалов, не распространяются на внеочередное заседание Совета. Инициатор внеочередного заседания обеспечивает своевременное предоставление материалов на заседание Совета.

Статья 20

1. Заседания Совета созываются в соответствии с распоряжением главы поселения. Распоряжение о созыве заседания принимается не менее чем за семь дней до заседания Совета депутатов.

2. Проект повестки дня заседания Совета формируется главой поселения на основе плана работы Совета и письменных предложений о внесении внеплановых вопросов главы поселения, главы администрации поселения, а также в порядке народной правотворческой инициативы за десять дней до начала заседания и заканчивается не позднее, чем за пять дней до начала заседания Совета.

Статья 21

Проекты решений Совета, по вопросам, выносимым на его заседание, готовят; глава поселения, депутаты, администрация поселения, постоянные комиссии.

Оформленные проекты решений Совета с необходимыми пояснительными материалами, определяемыми ответственным за подготовку проекта, передаются в Совет депутатов не позднее, чем за семь дней до его заседания.

Проекты решений Совета и необходимые материалы к ним предоставляются депутатам Совета, главе администрации поселения не позднее, чем за три дня до заседания Совета депутатов.

Статья 22

Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, в четверг в 12.00 часов

Статья 23

Основные элементы процедуры рассмотрения вопроса на заседании Совета:

- включение в повестку дня;
- рассмотрение и принятие повестки дня;
- доклад по проекту решения не более 20 минут;
- содоклад не более 10 минут;
- вопросы докладчику, содокладчику и ответы на вопросы;
- прения по обсуждаемому вопросу не более 5 минут;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
- внесение поправок в принятый за основу проект решения;
- выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения в целом.

В раздел повестки дня "Разное" включаются сообщения, носящие информационный характер, по которым Совет депутатов не принимает решений нормативного характера.

Статья 24

1. Заседание Совета депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов Совета, которую проводит секретарь Совета депутатов.

2. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 от установленного числа депутатов Совета.

3. Депутат Совета депутатов обязан присутствовать на его заседаниях.

4. О невозможности присутствовать на заседании депутат Совета заблаговременно информирует главу поселения.

При проведении перерывов в заседании Совета регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва.

Статья 25

1. На заседании Совета депутатов депутат вправе:

а) задавать вопросы докладчику и содокладчику, выступать по мотивам голосования;

б) требовать постановки своих предложений на голосование;

в) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще хотя бы один депутат;

г) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;

д) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации должностных лиц исполнительных органов поселения;

е) вносить предложения о необходимости проведения проверки депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;

ж) ставить вопрос о необходимости разработки нового проекта решения Совета депутатов;

з) оглашать обращения, имеющие общественное значение (обращения делаются в рамках вопроса повестки дня «Разное»);

и) пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Депутаты Совета вправе распространять в зале заседаний Совета подписанные ими материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Документы и материалы, представленные к распространению в зале заседаний, но не относящиеся к вопросам повестки дня заседания, должны иметь пояснительные записки и быть завизированными главой поселения.

Пояснительная записка к документу должна содержать информацию о том, кем он вносится.

Статья 26

1. Ведет заседание Совета депутатов (кроме первого заседания созыва) глава поселения или, по его поручению, секретарь Совета депутатов.
2. Председательствующий на заседании Совета:
 - а) объявляет об открытии и закрытии заседания;
 - б) ведет заседание Совета в соответствии с утвержденной повесткой дня;
 - в) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
 - г) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок и в соответствии с повесткой дня заседания;
 - д) заслушивает (зачитывает) и ставит на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания;
 - е) ставит на голосование проекты решений, заявлений, обращений Совета, другие вопросы в соответствии с повесткой дня;
 - ж) фиксирует и оглашает все поступающие в письменном виде предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет последовательность постановки их на голосование;
 - з) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
 - и) отвечает на вопросы, поступившие в его адрес, дает справки;
 - к) обеспечивает порядок в зале заседаний;
 - м) проявляет уважительное отношение к депутатам, воздерживается от замечаний, оценок и комментариев по предложениям и выступлениям депутатов;
 - н) обеспечивает исполнение организационных решений Совета;
 - о) организует ведение протокола заседания и звукозапись (при наличии технической возможности), подписывает протокол заседания.

Выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также для выступлений при обсуждении проектов правовых актов - до 3 минут, для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 2 минут. По порядку ведения и мотивам голосования слово может предоставляться вне очереди. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, затем вправе прервать его выступление.

С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов Совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления. Депутат Совета депутатов может выступать по одному и тому же вопросу или пункту обсуждаемого документа не более двух раз.

Совет депутатов вправе изменить очередность рассмотрения вопросов повестки дня и очередность выступлений по обсуждаемому вопросу. Право на внеочередное выступление без предварительной записи на заседании Совета имеют Губернатор Саратовской области, Председатель Саратовской областной Думы, постоянный представитель Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области в Саратовской областной Думе и представительных органах

местного самоуправления, глава Советского муниципального района, глава администрации Советского муниципального района, председатели комиссий, прокурор района.

Никто не вправе выступать на заседании Совета без разрешения председательствующего. Нарушивший это правило лишается слова без предупреждения. Выступающий в Совете не вправе нарушать правила этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении лишает его права выступления в течение всего заседания

Прения могут быть прекращены по решению Совета, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении и по решению Совета предоставляет им слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. Депутаты Совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить письменные тексты своих выступлений к протоколу заседания Совета депутатов.

Статья 27

Решения Совета депутатов принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иной порядок не предусмотрен Уставом поселения и настоящим Регламентом

По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на заседание;
- о прекращении прений по вопросу повестки заседания;
- о переходе (возвращении) к вопросам повестки заседания;
- о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- о проведении закрытого заседания;
- о проведении повторного голосования при выявлении технических и процедурных ошибок, допущенных при голосовании;
- об изменении очередности рассмотрения вопросов, выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации;
- о пересчете голосов.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании Совета депутатов не возражает против его принятия. В случае если кто-либо из присутствующих на заседании депутатов возражает против принятия предложенного решения, внесенное

предложение ставится председательствующим на голосование в порядке, установленном настоящим Регламентом. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета.

При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования. Депутат вправе не принимать участие в голосовании без объяснения мотивов.

При проведении открытого голосования подсчет голосов осуществляет председательствующий. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов Совета, от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания.

По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет о том, принято решение или не принято. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Совета.

По решению депутатов Совета открытое голосование может проводиться путем поименного опроса депутатов с закреплением их мнения в подписном листе. Опрос и подведение итогов голосования поручается секретарю Совета депутатов. Подписные листы с итогами голосования предоставляются депутату по его требованию.

Поименное голосование по персональному вопросу не проводится.

Статья 28

План работы Совета депутатов составляется на полугодие на основе планов комиссий, главой поселения и выносится для рассмотрения и утверждения на заседание Совета. Правом внесения плана на заседание Совета обладает глава поселения.

Правом предлагать вопросы в план работы Совета обладают депутаты Совета и администрации поселения в лице главы администрации поселения.

В планы работы комиссий и Совета депутатов в первоочередном порядке включаются следующие категории вопросов:

а) вопросы, связанные с необходимостью приведения в установленные сроки решений Совета депутатов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, иными нормативными правовыми актами, изданными органами государственной власти, а также государственными должностными лицами;

б) вопросы, связанные со значительным обострением социально-экономической и политической обстановки в поселении. В соответствии с вышеуказанными приоритетами и трудоемкостью подготовки вопросов

устанавливаются сроки внесения вопросов на заседание Совета и очередность их рассмотрения.

План работы Совета депутатов содержит;

-наименование вопроса (полная и точная формулировка);

-ответственных за внесение вопроса;

ответственных за рассмотрение и подготовку вопроса к заседанию;

-срок рассмотрения вопроса (помесячно).

На момент утверждения плана работы Совета депутатов не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

После утверждения план работы Совета депутатов направляется всем ответственным за разработку, внесение и рассмотрение включенных в него вопросов.

Отчет о выполнении плана работы Совета предоставляется Совету депутатов главой поселения один раз в полугодие одновременно с планом на следующий период.

Статья 29

1. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов может:

-принять проект решения за основу и продолжить на заседании работу над ним, рассматривая поступившие поправки;

-принять проект решения за основу и отправить на доработку в ответственную комиссию;

-принять проект решения в целом;

-отклонить проект решения.

2. В случае принятия проекта решения за основу и отправки на доработку Совет депутатов может установить сроки подачи поправок к проекту и внесения его на повторное рассмотрение. Совет депутатов может принять решение об участии жителей в обсуждении проекта решения. В этом случае текст проекта подлежит обнародованию в установленном порядке.

При внесении более одного проекта по одному и тому же вопросу Совет депутатов рассматривает их одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы, что означает отклонение других проектов.

Перед принятием Советом депутатов проекта за основу обсуждаются его концепция и основные положения. Обсуждение начинается с доклада инициатора проекта и если необходимо оглашения заключения комиссии.

Если разработка проекта была поручена нескольким комиссиям Совета, и они представили различные его концепции, то заслушиваются также доклады тех комиссий, которые не согласны с концепцией ответственной за подготовку решения комиссии. Докладчик от комиссии определяется её решением.

При рассмотрении проектов, затрагивающих доходы и расходы бюджета поселения, заслушивается заключение комиссии по финансово-налоговой политике и имуществу и контрольно-ревизионной комиссии.

При рассмотрении проектов, связанных с управлением и распоряжением иными видами муниципальной собственности, заслушивается заключение специалиста администрации поселения, ответственного за ведение работы по имуществу.

3. Поправки представляются председательствующему на заседании в письменном виде до голосования. При несоблюдении данного порядка - поправки к рассмотрению не принимаются.

4. Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам и (или) частям проекта. На голосование ставятся только поправки к пунктам, частям проекта решения. Когда проведены обсуждение и голосование по всем поправкам, пункты и части проекта решения принимаются в целом с принятыми поправками.

Если предложено внести несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта решения, то вначале могут обсуждаться и голосоваться те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт, часть пункта решения при голосовании в целом отклоняются, то соответствующий пункт, часть исключаются из проекта решения. При исключении одного или нескольких пунктов, одной или нескольких частей из проекта решения Совет депутатов может снять проект с обсуждения и направить его на доработку в одну из комиссий или внесшему данный проект..

После принятия в целом всех пунктов, частей проекта проводится голосование по принятию решения в целом. В случае отсутствия поправок к проекту решения сразу после принятия за основу может проводиться голосование о принятии проекта решения в целом.

5. Все поправки к проекту решения представляются в письменном виде и должны быть подписаны инициаторами их принятия, а также содержать редакцию пунктов, частей или проекта в целом либо предложения об исключении конкретных пунктов, частей проекта.

6. При повторном рассмотрении на заседании Совета депутатов проекта решения, отправленного на доработку, с докладом выступает представитель ответственной комиссии или тот, кому было направлено решение на доработку. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта, поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Председательствующий выясняет, имеются ли возражения депутатов против внесенных поправок в проект при его доработке. Если такие возражения имеются, то предоставляется слово для их краткого обоснования. Докладчик отвечает на возражения, после чего проводится голосование об одобрении или отклонении поправок.

7. Принятые на заседании Совета депутатов решения дорабатываются инициатором его внесения в трехдневный срок путем внесения поправок, предложенных и принятых депутатами.

8. Текст, принятого Советом депутатов решения в десятидневный срок после его подписания рассылается администрации поселения, прокурору района, учреждениям, предприятиям, для которых данное решение имеет основополагающее значение.

9. Решение Совета депутатов вступает в силу со дня его опубликования (обнародования), если в самом решении не оговорено иное (со дня принятия или срока, указанного в самом решении).

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 30

1. Регламент Совета депутатов, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и оформляются решениями Совета депутатов.

Регламент вступает в силу со дня его принятия.

2. Предложения об изменении и дополнении Регламента Совета депутатов, внесенные комиссиями или депутатами Совета депутатов, численностью не менее трех, рассматриваются Советом депутатов в первоочередном порядке

Верно: Секретарь совета депутатов

И.Г.Зайцева